

प्रेषक,

कुँवर सिंह,
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

प्रबन्ध निदेशक,
उत्तरांचल पेयजल निगम,
देहरादून।

पेयजल अनुभाग-२

देहरादून: दिनांक: ६ फरवरी, २००६

विषय: वित्तीय वर्ष २००५-०६ में राज्य सैवटर की ग्रामीण पेयजल योजनान्तर्गत वित्तीय स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या ५१२२/धनावंटन प्ररत्ताव/दिनांक २५.११.२००५ के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य सैवटर ग्रामीण पेयजल योजनान्तर्गत वित्तीय वर्ष २००५-०६ में रु० १०९.१८ लाख(रु० १० एक करोड़ नी लाख अटठारह हजार मात्र) की धनराशि निम्नलिखित विवरणानुसार निर्माणाधीन योजनाओं के निर्माणार्थ व्यय हेतु आपके निर्वतन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

(धनराशि रु० लाख में)

क्र० रां०	जनपद	योजना का नाम	अनु० लागत	पूर्व में अवगुक्ता धनराशि	अवगुक्ता के सापेक्ष व्यय	अवगुक्ता की जा सही धनराशि
१	देहरादून	खलाटी तोक रामूह	५०.००	२०.००	२०.११	३०.००
२	अल्मोड़ा	गिरियारीण इकल पेयजल योजना	९९.३४	३६.००	—	०९.८७
३		तडम ग्राम रामा तोक रामूह	३४.६६	२०.२०	१४.६१	१४.४०
४	नैनीताल	बजोड़ी ग्राम समूह	१६.४०	०८.००	०६.१५	०८.४०
५		अमेली ग्राम रामूह जोन-११	२०.१९	१०.००	१९.७९	१०.१९
६		खराड जिलोली	२३.०३	१२.००	११.६८	११.०३
७		उलगीर ग्राम रामूह	१२.४९	०६.००	०५.७२	०६.४९
८	उधमसिंह नगर	आमका पेयजलयोजना	३८.७४	२०.००	—	१८.७४
		योग:-				१०९.१८

२ स्वीकृत धनराशि प्रबन्ध निदेशक, उत्तरांचल पेयजल संसाधन विकास एवं निर्माण निगम, देहरादून के हस्ताक्षर तथा जिलाधिकारी, देहरादून के प्रतिहस्ताक्षर चुक्ति विल कोषागार देहरादून में प्रत्युत करके, आवश्यकतानुसार योजनाओं पर पूर्व अवगुक्त धनराशि के पूर्ण उपयोग के उपरान्त ही आहरित

की जायेगी । जिन योजनाओं पर पूर्व स्वीकृत समस्त धनराशि का उपयोग किया जा चुका है, उनमें स्वीकृत बीजा रही धनराशि का आहरण किया जा सकता है तथा आहरण के तुरन्त बाद विल बाउचर व राख्या की सूचना शासन व महालेखाकार को उपलब्ध कराई जायेगी ।

दिनांक की सूचना भालेखावनर उत्तरांचल, देहरादून तथा शारान को तुरन्त उपलब्ध करा दी जायेगी ।

3 सामग्री का कार्य करने से पूर्व स्टोर परचेज नियमों का पालन आवश्यक है । जिन मर्दों का प्रावधिन बाजार गाव से किया गया है, उनका कार्य नियमानुसार ही किया जायेगा ।

4- स्वीकृत धनराशि के व्यय उन्हीं कार्यों पर किया जायेगा जिनके लिये धनराशि स्वीकृत की जा रही है । ऐसे कार्यों पर धनराशि कदापि व्यय न की जाय जिनके सम्बंध में तकनीकी स्वीकृति नहीं है अथवा जो विवादग्रस्त है । व्यय करने से पूर्व जिन गामलों में बजट भेन्युअल और फाईनेन्शियल हैण्डबुक नियमों तथा स्थाई आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा सकाम प्राधिकारी वी स्वीकृति आवश्यक हों उनमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय ।

5- प्रस्तावित कार्यों को यथासम्भव दिनांक 31.03.2006 तक राम्पन्न कराया जाना सुनिश्चित करते हुए कराये गये कार्यों की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति की मार्शिक / त्रैमासिक विवरण नियमित रूप से शासन को उपलब्ध कराया जाय ।

6- कार्यवार विवरण व कार्य की भौतिक प्रगति का विवरण शासन को उपलब्ध कराया जाय ।

7- कार्यों में सैन्टेज / कन्टीजींसी व्यव चर्टमान में प्रचलित शासकीय दर से नियमानुसार ही लिया जाय ।

8- स्वीकृत की जा रही धनराशि का पूर्ण उपयोग सुनिश्चित कर लिया जाय अन्यथा की रिथति में सकाम अधिकारी के प्रति उत्तरदायित्व का निर्धारण किया जायेगा । कार्य की समयबद्धता व गुणवत्ता के लिए सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे ।

9- समस्त योजनाओं को स्वीकृत लागत में पूर्ण कर लिया जाय और विलग्व या अन्य कारणों से लागत में कोई पुनरीकाण अनुमन्य नहीं होगा ।

11-उपर्युक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2005-06 में अनुदान सं0-13 के अंतर्गत लेखाशीर्पेक "2215-जलापूर्ति तथा सफाई-01-जलापूर्ति- आयोजनागत -102- ग्रामीण जलापूर्ति कार्यक्रम-03-ग्रामीण पेयजल राज्य सैवटर-00-20-सहायक अनुदान/अंशदान/ राजसहायता के नामे" ढाला जायेगा ।

15 - यह आदेश वित्त विभाग द्वारा अशासकीय सं0- 116/XXVII(2)/2006 दिनांक 04 फरवरी, 2006 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं ।

भवदीय,

(कुंवर रिंह)
अपर राज्य

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनाथे एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषेतः-

१. महालेखाकार, उत्तरांचल देहरादून ।
२. मण्डलायुक्त गढवाल / कुर्गायू मण्डल ।
३. जिलाधिकारी, देहरादून / अल्मोड़ा / नैनीताल / उधगरिंह नगर
४. वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून ।
- ५-मुख्य अभियन्ता गढवाल / कुर्गायू, उत्तरांचल पेयजल निगम ।
६. मुख्य गहाप्रबन्धक / महाप्रबन्धक, उत्तरांचल जल संस्थान ।
७. वित्त अनुगाम-२ / वित्तान्वयन सेल / नियोजन प्रकोष्ठ, उत्तरांचल ।
८. निजी सचिव, गाठ मुख्यमंत्री उत्तरांचल ।
- ९.स्टाफ ऑफिसर-मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन को मुख्य सचिव महोदय के अवलोकनार्थ ।
१०. निदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क निदेशालय, देहरादून ।
११. निदेशक, एनोआई०री० सचिवालय परिषार, देहरादून ।
- १२.गार्ड फाईल ।

आज्ञा रो,

(रुनीलिंगश्री पाठ्यरी)
अनु सचिव